

Checklista – Informationsträff

Syftet med informationsträffen är att ge barnen svar på sina frågor och att upprätta en första kontakt.

Detta är bra att tänka på när du genomför en informationsträff:

- Håll mötet kort.
- Inled med en presentationsrunda.
- Informera om sådant som är relevant för barnen att veta. Till exempel syfte med arbetet, vilka som får ta del av resultatet, eventuell anmälningskyldighet och sekretess.
- Informera om vad en arbetsträff är och när i tid dessa ska genomföras.
- Berätta för barnen hur återkopplingen görs.
- Öppna för att barnen ska kunna ställa frågor.
- Dela ut kontaktinformation så barnen kan nå er för att anmäla sig eller fråga om något, gärna med bild.